LAPORAN

LAYANAN INFORMASI PUBLIK

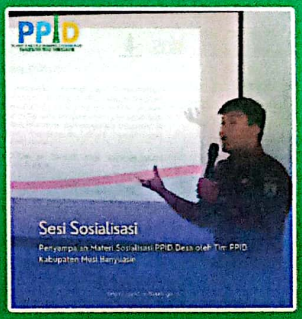
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN











Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
TAHUN 2021

Dipindai dengan CamScanner

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin nomor 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dalam rangka penyelenggraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi, fasilitas pendukung seperti layanan akses internet gratis, petugas pelaksana layanan informasi, instrumen transaksi, produk pelayanan, serta menetapkan waktu layanan informasi.

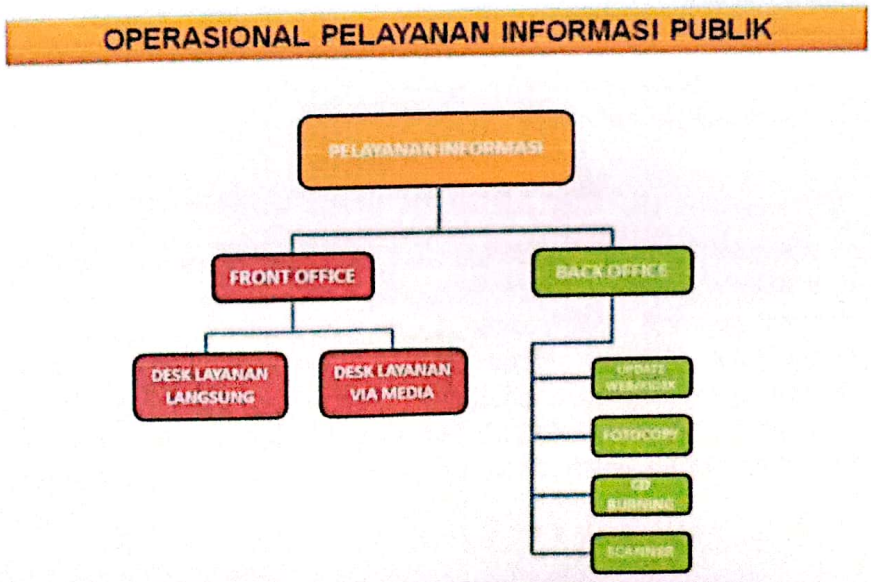
II. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Desk Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon, Website dan email.

b. Operasional Pelayanan Informasi



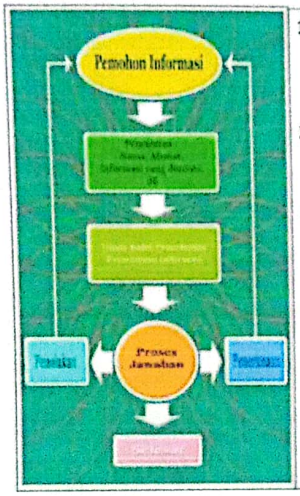
Dipindai dengan CamScanner

III. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik, penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

Senin - Kamis 08.00-16.00 WIB
Istirahat, sholat, Makan 12.00 - 13.00 WIB

Jumat 08.00-16.30 WIB
Istirahat, sholat, Makan 11.30 - 14.00 WIB



1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik;
3. Petugas Memproses Permintaan Pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik.

IV. Jangka Waktu Penyelesaian

a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi public memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.

V. Kompetensi Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Arsiparis, Pranata Bidang Informasi Publik, Pranata Komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

Dipindai dengan CamScanner

VI. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.

TABEL REKAPITULASI
JUMLAH PEMOHON DAN PEMERINTAH INFORMASI PUBLIK
PADA PPID UTAMA KABUPATEN MUSI BANYUASIN
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
JANUARI – DESEMBER 2021

NO	BULAN	PEMOHON INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	ALASAN PENOLAKAN
1.	Januari					
2.	Februari					
3.	Maret					
4.	April					
5.	Mei	1	✓			Permohonan sudah diproses dan selesai
6.	Juni					
7.	Juli					
8.	Agustus	1	✓			Permohonan sudah diproses dan selesai
9.	September					
10.	Oktober	1	✓			Permohonan sudah diproses dan selesai
11.	November					
JUMLAH		3				

Dipindai dengan CamScanner

VII. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Anggaran pelayanan informasi sejak tahun anggaran 2021 merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja Anggaran PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, yang besaran honorarium masing-masing petugas pelayanan informasi disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VIII. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, kendala yan dialami lebih kepada penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masing-masing OPD. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 (sepuluh) hari kerja ditambah 7 (tujuh) hari kerja perpanjang waktu untuk menjawab permintaan permohonan informasi.
2. Pemohon informasi saat ini pada umumnya sudah memahmi tentang sejumlah ketentuan yang ada dalam UU No. 14 Tahun 2008, sehingga mengetahui antara yang boleh diberikan dan yang dikecualikan, oleh karenanya PPID Kabupaten Musi Banyuasin harus tetap pro aktif untuk mengingatkan OPD yang ada di Kabupaten Musi Banyuasin karena masalah waktu bersifat cukup rentan.
3. Pemohon informasi publik khususnya untuk LSM/ORMAS sering tidak mempedulikan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 21 Tahun 2013 tentang Standar Prosedur Operasional Pelayanan pada Pejabat Informasi dan Dokumentasi Pemkab Musi Banyuasin dan terkadang LSM tersebut terdaftar di Kesbangpol Provinsi Sumatera Selatan.
4. Pemohon informasi publik dari LSM/ORMAS, apabila ingin mengajukan permohonan informasi publik sering tidak untuk melengkapi persyaratan khusus untuk LSM/ORMAS sehingga LSM tersebut masuk melalui persyaratan individu.

IX. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

1. Penyediaan Aplikasi layanan informasi publik untuk transaksi permintaan informasi penanganan pengaduan / keberatan, *recording* hasil transaksi serta laporan.
2. Tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi publik.
3. Untuk seluruh staf Humas, apabila mendistribusikan foto atau dokumentasi diharapkan agar berkoordinasi dengan staf PPID terlebih dahulu.
4. Adanya batas maksimum permintaan informasi publik.
5. Tujuan atau keperluan pemohon harus jelas.
6. Fasilitas PPID khususnya pesawat telepon sangat diperlukan.

Dipindai dengan CamScanner

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Sekayu, 01 Desember 2021
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMKAB MUSI BANYUASIN

Hj. Tri Nurhayani, SE., M.Si
PEMBINA. IV.a
NIP. 19710206 200112 2 005

Dipindai dengan CamScanner

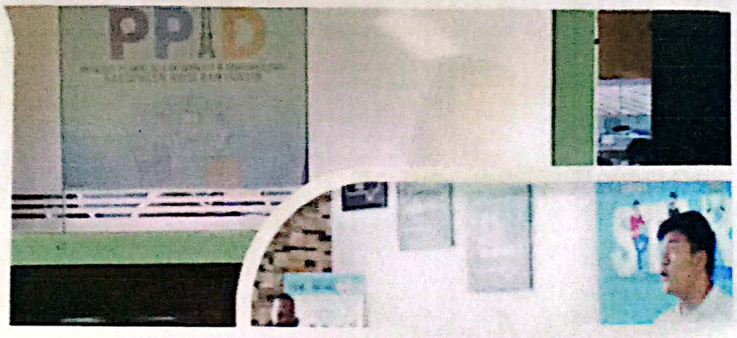
DINKOMINFO MUBA
MESSENGER OF MUBA

LAPORAN STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PPID TAHUN 2022

PPID
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
TAHUN 2022

Dipindai dengan CamScanner

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Sesuai dengan Keputusan Bupati Musi Banyuasin nomor 280/ KPTS-DINKOMINFO/2021 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dalam rangka penyelenggraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi, fasilitas pendukung seperti layanan akses internet gratis, petugas pelaksana layanan informasi, instrumen transaksi, produk pelayanan, serta menetapkan waktu layanan informasi.

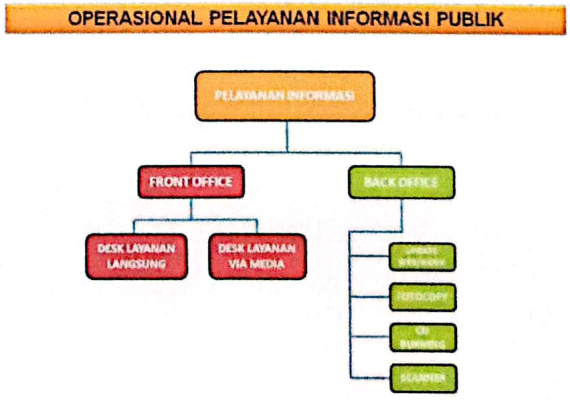
II. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Desk Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon, Website dan email.

b. Operasional Pelayanan Informasi



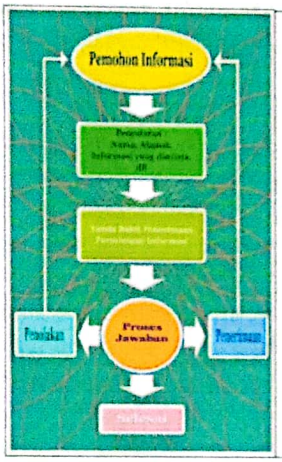
Dipindai dengan CamScanner

III. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik, penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

Senin - Kamis 08.00-16.00 WIB
Istirahat, sholat, Makan 12.00 - 13.00 WIB

Jumat 08.00-16.30 WIB
Istirahat, sholat, Makan 11.30 - 14.00 WIB



1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik;
3. Petugas Memproses Permintaan Pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik.

IV. Jangka Waktu Penyelesaian

a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi public memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.

Dipindai dengan CamScanner

V. Kompetensi Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Arsiparis, Pranata Bidang Informasi Publik, Pranata Komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

VI. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.

VII. Jumlah PPID Kecamatan, Desa, Sekolah dan OPD

Setiap Badan Publik di Lingkungan Kabupaten Musi Banyuasin wajib membentuk PPID guna meningkatkan pelayanan informasi di lingkungan Kabupaten Musi Banyuasin

PPID Utama	: 1
PPID OPD	: 32
PPID Kecamatan	: 16
PPID Sekolah	: 6
PPID Desa	: 137

Dipindai dengan CamScanner

TABEL REKAPITULASI
JUMLAH PEMOHON DAN PEMERINTAH INFORMASI PUBLIK
PADA PPID DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
JANUARI – DESEMBER 2022

NO	BULAN	PEMOHON INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	ALASAN PENOLAKAN
1.	Januari	2	1	1	-	Berkas tidak lengkap
2.	Februari	0	-	-	-	
3.	Maret	1	1	-	-	
4.	April	0	-	-	-	
5.	Mei	1	1	-	-	
6.	Juni	0	-	-	-	
7.	Juli	0	-	-	-	
8.	Agustus	1	-	1	-	Berkas Tidak lengkap
9.	September	0	-	-	-	
10.	Oktober	0	-	-	-	
11.	November	1	1	-	-	
12.	Desember	0	0	-	-	
	JUMLAH	6	4	2	-	

VIII. Anggaran Pelayanan Informasi

Anggaran pelayanan informasi sejak tahun anggaran 2022 merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja Anggaran PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, yang besaran honorarium masing-masing petugas pelayanan informasi disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Dipindai dengan CamScanner

IX. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, kendala yang dialami lebih kepada penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masiing-masing SKPD. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 (sepuluh) hari kerja ditambah 7 (tujuh) hari kerja perpanjangan waktu untuk menjawab permintaan pemohon informasi.
2. Pemohon informasi saat ini pada umumnya sudah memahami tentang sejumlah ketentuan yang ada dalam UU No. 14 Tahun 2008, sehingga mengetahui antara yang boleh diberikan dan yang dikecualikan, oleh karenanya PPID Kabupaten Musi Banyuasin harus tetap pro aktif untuk mengingatkan SKPD yang ada di Kabupaten Musi Banyuasin karena masalah waktu bersifat cukup rentan.
3. Diharapkan di tahun 2017 dari masing-masing satuan kerja dapat memberikan daftar informasi publik yang telah dikelompokkan yaitu kategori informasi berkala, informasi yang tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang ada dalam UU N0. 14 Tahun 2008 kepada PPID di Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Pemohon informasi publik khususnya untuk LSM/ORMAS sering tidak memperdulikan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 21 Tahun 2013 tentang Standar Prosedur Operasional Pelayanan pada Pejabat Informasi dan Dokumentasi Pemkab Musi Banyuasin dan terkadang LSM tersebut terdaftar di Kesbangpol Provinsi Sumatera Selatan.
5. Pemohon informasi publik dari LSM/ORMAS, apabila ingin mengajukan permohonan informasi publik, sering tidak peduli untuk melengkapi persyaratan khusus untuk LSM/ORMAS sehingga LSM tersebut masuk melalui persyaratan Individu.

X. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

1. Penyediaan Aplikasi layanan informasi publik untuk transaksi permintaan informasi penanganan pengaduan / keberatan, *recording* hasil transaksi serta laporan.
2. Tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi public.
3. Penyediaan akses transaksi melalui Website http://ppid.mubakab.go.id.
4. Untuk seluruh staf Informasi Publik, apabila mendistribusikan foto atau dokumentasi diharapkan agar berkoordinasi dengan staf PPID terlebih dahulu.
5. Diharapkan kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyasin, agar cepat berkoordinasi dengan staf PPID apabila ada surat yang masuk.
6. Peraturan Bupati perlu untuk di revisi.
7. Adanya batas maksimum permintaan informasi publik.
8. Tujuan atau keperluan pemohon harus jelas.
9. Fasilitas PPID khususnya pesawat telepon sering mengalami gangguan jaringan.

Dipindai dengan CamScanner

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Sekayu, 26 Desember 2022

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PEMKAB MUSI BANYUASIN

Hj. Tri Nurhayani, SE., M.Si
Pembina. IV.a
NIP 197102062001122005

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
TAHUN 2023

Dipindai dengan CamScanner

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin nomor 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dalam rangka penyelenggraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi, fasilitas pendukung seperti layanan akses internet gratis, petugas pelaksana layanan informasi, instrumen transaksi, produk pelayanan, serta menetapkan waktu layanan informasi.

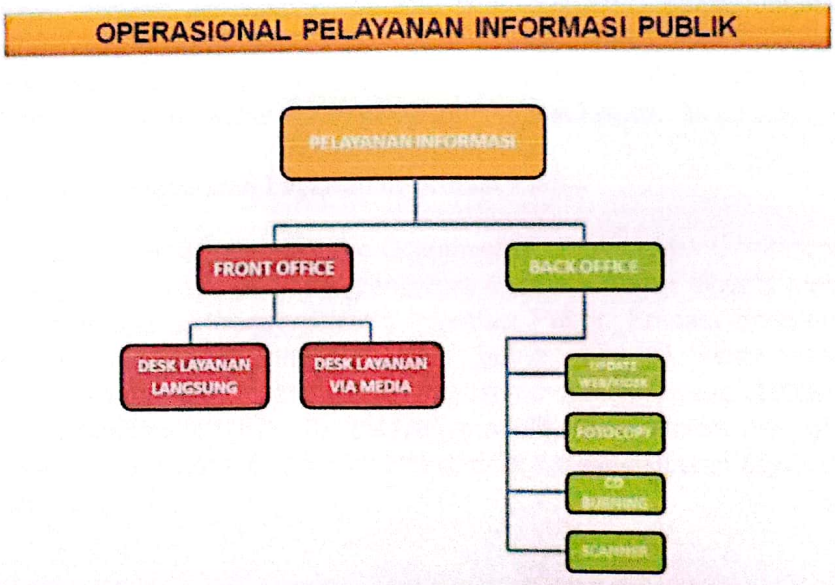
II. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Desk Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon, Website dan email.

b. Operasional Pelayanan Informasi



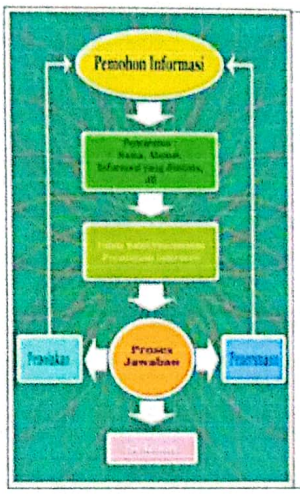
Dipindai dengan CamScanner

III. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik, penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

Senin - Kamis 08.00-16.00 WIB
Istirahat, sholat, Makan 12.00 - 13.00 WIB

Jumat 08.00-16.30 WIB
Istirahat, sholat, Makan 11.30 - 14.00 WIB



1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik;
3. Petugas Memproses Permintaan Pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik.

IV. Jangka Waktu Penyelesaian

a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi public memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.

V. Kompetensi Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Arsiparis, Pranata Bidang Informasi Publik, Pranata Komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

Dipindai dengan CamScanner

VI. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.

TABEL REKAPITULASI
JUMLAH PEMOHON DAN PEMERINTAH INFORMASI PUBLIK
PADA PPID UTAMA KABUPATEN MUSI BANYUASIN
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
JANUARI – DESEMBER 2023

NO	BULAN	PEMOHON INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	ALASAN PENOLAKAN
1.	Januari					
2.	Februari					
3.	Maret					
4.	April					
5.	Mei					
6.	Juni					
7.	Juli					
8.	Agustus					
9.	September					
10.	Oktober	1	✓		✓	~~Masih dalam proses~~
11.	November					
JUMLAH		1			1	

Dipindai dengan CamScanner

VII. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Anggaran pelayanan informasi sejak tahun anggaran 2023 merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja Anggaran PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, yang besaran honorarium masing-masing petugas pelayanan informasi disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VIII. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, kendala yan dialami lebih kepada penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masing-masing OPD. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 (sepuluh) hari kerja ditambah 7 (tujuh) hari kerja perpanjang waktu untuk menjawab permintaan permohonan informasi.
2. Pemohon informasi saat ini pada umumnya sudah memahmi tentang sejumlah ketentuan yang ada dalam UU No. 14 Tahun 2008, sehingga mengetahui antara yang boleh diberikan dan yang dikecualikan, oleh karenanya PPID Kabupaten Musi Banyuasin harus tetap pro aktif untuk mengingatkan OPD yang ada di Kabupaten Musi Banyuasin karena masalah waktu bersifat cukup rentan.
3. Pemohon informasi publik khususnya untuk LSM/ORMAS sering tidak mempedulikan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 21 Tahun 2013 tentang Standar Prosedur Operasional Pelayanan pada Pejabat Informasi dan Dokumentasi Pemkab Musi Banyuasin dan terkadang LSM tersebut terdaftar di Kesbangpol Provinsi Sumatera Selatan.
4. Pemohon informasi publik dari LSM/ORMAS, apabila ingin mengajukan permohonan informasi publik sering tidak untuk melengkapi persyaratan khusus untuk LSM/ORMAS sehingga LSM tersebut masuk melalui persyaratan individu.

IX. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

1. Penyediaan Aplikasi layanan informasi publik untuk transaksi permintaan informasi penanganan pengaduan / keberatan, *recording* hasil transaksi serta laporan.
2. Tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi publik.
3. Pendataan ulang Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan seluruh OPD Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Untuk seluruh staf Humas, apabila mendistribusikan foto atau dokumentasi diharapkan agar berkoordinasi dengan staf PPID terlebih dahulu.
5. Adanya batas maksimum permintaan informasi publik.
6. Tujuan atau keperluan pemohon harus jelas.
7. Fasilitas PPID khususnya pesawat telepon sangat diperlukan.

Dipindai dengan CamScanner

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Sekayu, 18 Desember 2023
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMKAB MUSI BANYUASIN

Hj. Tri Nurhayani, SE., M.Si
PEMBINA. IV.a
NIP. 19710206 200112 2 005

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

LAPORAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
TAHUN 2024

Dipindai dengan CamScanner

I. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin nomor 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dalam rangka penyelenggraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi, fasilitas pendukung seperti layanan akses internet gratis, petugas pelaksana layanan informasi, instrumen transaksi, produk pelayanan, serta menetapkan waktu layanan informasi.

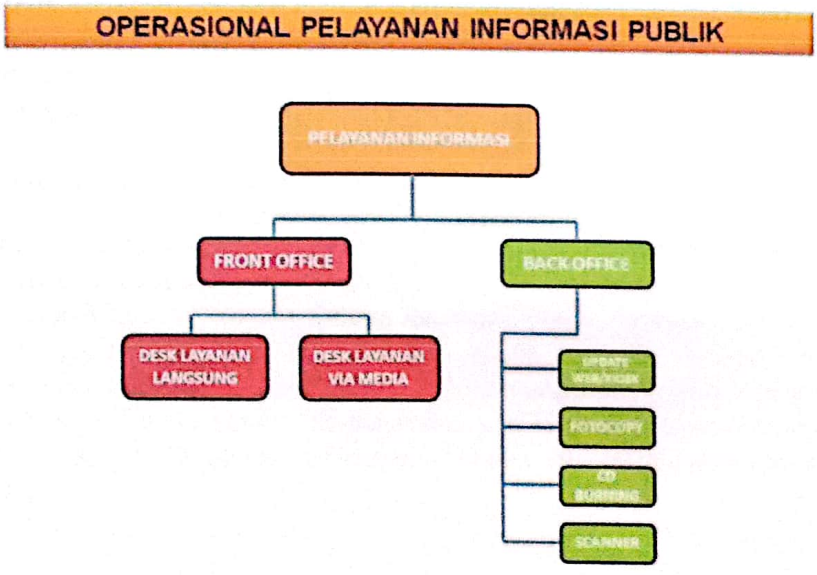
II. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terdiri atas:

a. Desk Informasi Publik

Untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi melalui desk layanan informasi publik melakukan layanan langsung dan layanan melalui media antara lain menggunakan telepon, Website dan email.

b. Operasional Pelayanan Informasi



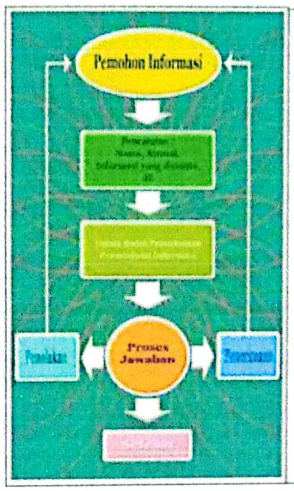
Dipindai dengan CamScanner

III. Operasional Pelayanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi kepada pemohon informasi PPID menetapkan waktu pemberian Pelayanan Informasi Publik, penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat.

Senin - Kamis 08.00-16.00 WIB
Istirahat, sholat, Makan 12.00 - 13.00 WIB

Jumat 08.00-16.30 WIB
Istirahat, sholat, Makan 11.30 - 14.00 WIB



1. Pemohon Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik;
3. Petugas Memproses Permintaan Pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan Informasi Publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik.

IV. Jangka Waktu Penyelesaian

a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi public memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos.

V. Kompetensi Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik kepada pemohon/pengguna informasi publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Arsiparis, Pranata Bidang Informasi Publik, Pranata Komputer. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.

Dipindai dengan CamScanner

VI. Keberatan Atas Pemberian Informasi Publik

Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan alasan berikut:

a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
b. Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
c. Tidak ditanggapinya permintaan informasi;
d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi;
f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
g. Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur dalam Undang-Undang ini.

TABEL REKAPITULASI
JUMLAH PEMOHON DAN PEMERINTAH INFORMASI PUBLIK
PADA PPID UTAMA KABUPATEN MUSI BANYUASIN
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
JANUARI – DESEMBER 2023

NO	BULAN	PEMOHON INFORMASI PUBLIK	DIPENUHI	DITOLAK	PROSES	ALASAN PENOLAKAN
1.	Januari					
2.	Februari					
3.	Maret	3	✓			selesai
4.	April					
5.	Mei					
6.	Juni					
7.	Juli					
8.	Agustus					
9.	September					
10.	Oktober					
11.	November					
JUMLAH		3				

Dipindai dengan CamScanner

VII. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

Anggaran pelayanan informasi sejak tahun anggaran 2024 merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja Anggaran PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, yang besaran honorarium masing-masing petugas pelayanan informasi disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VIII. Kendala Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Dalam pelaksanaan layanan informasi publik, kendala yan dialami lebih kepada penyediaan informasi internal yang sangat tergantung supply data dari masing-masing OPD. Hal ini cukup penting mengingat waktu yang diperlukan hanya 10 (sepuluh) hari kerja ditambah 7 (tujuh) hari kerja perpanjang waktu untuk menjawab permintaan permohonan informasi.
2. Pemohon informasi saat ini pada umumnya sudah memahmi tentang sejumlah ketentuan yang ada dalam UU No. 14 Tahun 2008, sehingga mengetahui antara yang boleh diberikan dan yang dikecualikan, oleh karenanya PPID Kabupaten Musi Banyuasin harus tetap pro aktif untuk mengingatkan OPD yang ada di Kabupaten Musi Banyuasin karena masalah waktu bersifat cukup rentan.
3. Pemohon informasi publik khususnya untuk LSM/ORMAS sering tidak mempedulikan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 21 Tahun 2013 tentang Standar Prosedur Operasional Pelayanan pada Pejabat Informasi dan Dokumentasi Pemkab Musi Banyuasin dan terkadang LSM tersebut terdaftar di Kesbangpol Provinsi Sumatera Selatan.
4. Pemohon informasi publik dari LSM/ORMAS, apabila ingin mengajukan permohonan informasi publik sering tidak untuk melengkapi persyaratan khusus untuk LSM/ORMAS sehingga LSM tersebut masuk melalui persyaratan individu.

IX. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi

1. Penyediaan Aplikasi layanan informasi publik untuk transaksi permintaan informasi penanganan pengaduan / keberatan, *recording* hasil transaksi serta laporan.
2. Tata kelola penyimpanan dokumen dan penyebarluasan informasi publik.
3. Pendataan ulang Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi Dikecualikan seluruh OPD Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Adanya batas maksimum permintaan informasi publik.
5. Melakukan monitoring PPID ke Desa-desa dalam Kecamatan di Kabupaten Musi Banyuasin yang belum terbentuk.
6. Tujuan atau keperluan pemohon harus jelas.
7. Fasilitas PPID khususnya pesawat telepon sangat diperlukan.

Dipindai dengan CamScanner

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini kami susun sebagai bahan koreksi dan evaluasi terhadap kinerja PPID Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Sekayu, 16 Desember 2024
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMKAB MUSI BANYUASIN

FRANS GUSTIAN, S.T., M.Si
PEMBINA. IV.a
NIP. 19760818 201101 1 001

Dipindai dengan CamScanner